Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 23 » сентября 2026 года № 1258

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 7 августа 2023 года № 1156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 223 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 7 августа 2023 года № 1156».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Мирного А.П. Гребенников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «23» сентября 2026 года №1258

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении служебного жилого помещения;

3) рассмотрение вопроса о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

5) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Муниципальная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, нуждающиеся в служебных жилых помещениях, относящиеся к категориям граждан, установленным решением городского Совета депутатов Мирного от 26 сентября 2024 года «Об установлении категорий граждан, которым в муниципальном жилищном фонде городского округа Архангельской области «Мирный» предоставляются служебные жилые помещения»:

2) сотрудники полиции, нуждающиеся в служебных жилых помещениях, замещающие должность участкового уполномоченного полиции;

3) граждане, нуждающиеся в жилых помещениях маневренного фонда:

а) в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

б) утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

в) в связи с непригодностью единственных жилых помещений для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

г) в связи с непригодностью жилых помещений для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного (далее – администрация Мирного).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением служебного жилого помещения:

а) постановление администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения и договор найма служебного жилого помещения;

б) уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения;

2) при обращении заявителя за предоставлением жилого помещения маневренного фонда:

а) постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и договор найма жилого помещения маневренного фонда;

б) уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) постановление администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении служебного жилого помещения и (или) дополнительное соглашение к договору найма служебного жилого помещения либо постановление администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и (или) дополнительное соглашение к договору найма жилого помещения маневренного фонда, выданные в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем:

1) в администрации Мирного непосредственно:

а) если результатами являются постановление администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения и договор найма служебного жилого помещения, постановление администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении служебного жилого помещения и (или) дополнительное соглашение к договору найма служебного жилого помещения либо постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и договор найма жилого помещения маневренного фонда, или постановление администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и (или) дополнительное соглашение к договору найма маневренного фонда;

б) если результатами являются уведомление об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, уведомление об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда (далее – уведомление об отказе

в предоставлении специализированного жилого помещения) или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в случае если заявитель обратился в администрацию Мирного непосредственно либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если результатами являются уведомление об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, если заявитель обратился в администрацию Мирного посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через региональный портал, и если результатами являются уведомление об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения или об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на региональном портале в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

10. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) сканированной копии документа на бумажном носителе, если результатом является уведомление об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, подписанных главой Мирного. Заявителю обеспечивается

доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме сканированной копии документа на бумажном носителе на региональном портале;

2) документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя с заявлением о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда – 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о предоставлении служебного жилого помещения – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

4) доверенность представителя заявителя – в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – до 15

минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал – автоматически в день подачи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

25. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном

носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных

документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

27. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

28. Способом установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Мирного почтовым отправлением.

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) – при подаче запроса через региональный портал.

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 6 к настоящему административному регламенту)

ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

31. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный» является принятие запроса заявителя к рассмотрению ответственным исполнителем.

32. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

33. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному

регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект постановления администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения и проект договора найма служебного жилого помещения либо проект постановления администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и проект договора найма жилого помещения маневренного фонда.

35. Постановление администрации Мирного о предоставлении служебного жилого помещения, постановление администрации Мирного о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, уведомление об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает глава Мирного.

Договор найма служебного жилого помещения или дополнительное соглашение к договору найма служебного жилого помещения либо договор найма жилого помещения маневренного фонда или дополнительное соглашение к договору найма жилого помещения маневренного фонда, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 8 настоящего административного регламента, подписывает заместитель главы Мирного – начальник Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

36. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения выписки из домовой книги на жилые помещения и справки о регистрации (форма № 9) в целях установления проживающих совместно с заявителем граждан, состоящих на регистрационном учете по месту жительства, и определения нуждаемости в жилых помещениях – в Муниципальное унитарное предприятие городского округа Архангельской области «Мирный» «Мирнинская жилищно - коммунальная компания»;

2) для получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи прав на имеющиеся или имевшиеся объекты недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

3) для получения сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр);

4) для получения документа, подтверждающего смену фамилии, имени и отчества заявителя и (или) членов его семьи, регистрации (расторжении) брака, рождения детей из Федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС) – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) для подтверждения действительности паспорта и с целью получения

информации о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи заявителя – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

6) для подтверждения сведений о заключении контракта о прохождении военной службы, об участии в специальной военной операции, о категории участника специальной военной операции заявителя и (или) членов семьи заявителя, – в Министерство обороны Российской Федерации;

7) для получения сведений с целью получения страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи – в Социальный фонд России.

38. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

40. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 11 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

41. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

42. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель с целью исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подготавливает проект постановления администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении служебного жилого помещения и (или) проект дополнительного соглашения к договору найма служебного жилого помещения либо проект постановления администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и (или) проект

дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения маневренного фонда.

45. Результаты предоставления муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 3 пункта 8 настоящего административного регламента, в виде постановления администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении служебного жилого помещения, постановления администрации Мирного о внесении изменений в постановление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда или уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подписывает глава Мирного.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде дополнительного соглашения к договору найма служебного жилого помещения или дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения маневренного фонда подписывает заместитель главы Мирного – начальник Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

46. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 11 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления

муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

49. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Категории заявителей	**Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)**
1	2
1. Заявители, нуждающиеся в специализированных жилых помещениях в соответствии с подпунктом 1, 2 пункта 4 настоящего административного регламента.	Принятие решения о предоставлении служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный».
2. Заявители, нуждающиеся в специализированных жилых помещениях в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 настоящего административного регламента.	Принятие решения о предоставлении специализированных жилых помещений маневренного фонда.
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Наименования документов**	**Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров**
1	2	3
1. Предоставление гражданам служебных жилых помещений жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления документов почтовым отправлением подпись заявителя и совершеннолетних членов семьи подлежит нотариальному заверению. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя и	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

1	2	3
	членов его семьи, при обращении в администрацию Мирного непосредственно. В случае направления заявления посредством регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи; б) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи, достигшего возраста 14 лет (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельств о рождении, о заключении брака, об усыновлении, в том числе выданных компетентными органами иностранного государства, их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, при оформлении на территории иностранного государства); д) судебные решения в отношении граждан, признанных членами семьи	4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

1	2	3
	заявителя в судебном порядке; е) документы или их копии, заверенные работодателем (копия трудового договора, справка с места работы (службы) о занимаемой должности, о заключении контракта), подтверждающие право на обеспечение служебным жилым помещением; ж) уведомление органов жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации о включении граждан, проходящих военную службу по контракту, в список на предоставление служебного жилого помещения; з) уведомление органов жилищного обеспечения Министерства обороны Российской Федерации о распределении служебного жилого помещения гражданам, проходящим военную службу по контракту; 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) документы, содержащие сведения о правах на имевшиеся (имеющиеся) у заявителя и членов его семьи объекты недвижимого имущества; б) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (выписка из домовой книги, справка о регистрации по месту жительства); в) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи.	3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
2. Предоставление гражданам жилых помещений маневренного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме	

1	2	3
	согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления документов почтовым отправлением подпись заявителя и совершеннолетних членов семьи подлежит нотариальному заверению. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи, при обращении в администрацию Мирного непосредственно. В случае направления заявления посредством регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи; в) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя и каждого члена его семьи, достигшего возраста 14 лет; г) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельств о рождении, о заключении брака, об усыновлении, в том числе выданных компетентным органам иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, при оформлении на территории иностранного государства); д) судебные решения в отношении граждан, признанных членами семьи заявителя в судебном порядке;	

1	2	3
	е) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение, или документы, подтверждающие действия по исполнению судебного акта (решения) суда об обращении взыскания на жилые помещения (необходимы в случае предоставления жилых помещений маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными); ж) документ, подтверждающий полномочия представителя, законного представителя, удостоверенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) документы, содержащие сведения о правах на имевшиеся (имеющиеся) у заявителя и членов его семьи объекты недвижимого имущества; б) документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (выписка из домовой книги, справка о регистрации); в) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) заявителя и членов его семьи.	

1	2	3
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя; 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

1) заявителем непосредственно в администрацию Мирного;

2) направляются через региональный портал;

3) направляются почтовым отправлением в администрацию Мирного.

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу:
_____
_____
по месту пребывания по адресу:
_____
СНИЛС_____
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье, состоящей из _____ человек, служебную _____комнатную квартиру, расположенную по адресу: г. Мирный Архангельской обл., ул._____, дом _____, кв._____ на период работы (прохождения службы) в _____
(указывается наименование организации, учреждения, воинской части, на период работы в которой заключен трудовой договор или контракт о прохождении военной службы)

Состав семьи:
_____
_____
_____
(родственное отношение, ФИО полностью, дата рождения)

_____ _____(_____)
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Я, _____, согласен(на) на получение служебной _____ комнатной квартиры, расположенной по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул. _____, дом _____, кв. ____ .

_____ _____(_____)
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу:
_____
_____
по месту пребывания по адресу:
_____
СНИЛС_____
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моей семье, состоящей из _____ человек, _____комнатную квартиру маневренного фонда, расположенную по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул._____, дом_____, кв._____ в связи с:_____
_____
_____
_____

Состав семьи:
_____
_____
_____
(родственное отношение, ФИО полностью, дата рождения)

_____ _____(_____)
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Я, _____, согласен(на) на получение _____ комнатной квартиры маневренного фонда, расположенной по адресу: г. Мирный Архангельской области, ул. _____, дом _____, кв. ____.

_____ _____(_____)
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
_____
состоящего(ей) на регистрационном учете по месту жительства по адресу:
_____
_____
по месту пребывания по адресу:
_____
СНИЛС_____
Документ, удостоверяющий личность_____
_____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуге документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа,
_____
выданного администрацией Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)
_____

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«___» _____20___ года _____/_____
(подпись заявителя (представителя заявителя / (Фамилия и инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
1	2
1. Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пунктов 1, 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ подачи которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту), либо не соответствует установленной форме (приложения № 3, 4 к настоящему административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела I приложения № 2 к настоящему административному регламенту, представлены не в полном объеме; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ подачи которых не соответствует установленным требованиям (приложения № 2 к административному регламенту), либо не соответствует установленной форме (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление жилых
помещений специализированного
жилищного фонда городского округа
Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**
1	2
1. Предоставление гражданам служебных жилых помещений жилищного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	1) заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, и члены его семьи обеспечены жилыми помещениями на праве собственности или ином праве (по договору социального найма, по договору найма служебного жилого помещения) на территории городского округа Архангельской области «Мирный» 12 и более квадратных метров общей площади жилого помещения на гражданина – заявителя и каждого члена его семьи в соответствии с пунктом 9 Порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, за исключением жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 26 сентября 2019 года № 159; 2) заявитель, указанный в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, и члены его семьи обеспечены жилыми помещениями на праве собственности или ином праве (по договору социального найма, по договору найма служебного жилого помещения) на территории городского округа

1	2
	Архангельской области «Мирный» в соответствии с частью 3 статьи 44 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»; 3) отсутствие свободных служебных жилых помещений; 4) документы, представленные заявителем, содержат недостоверную или противоречивую информацию.
2. Предоставление гражданам жилых помещений маневренного фонда городского округа Архангельской области «Мирный»	1) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи либо одиноко проживающего заявителя на получение жилого помещения маневренного фонда либо содержат недостоверную или противоречивую информацию.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

_____